IL MANAGER

COD. 64216



IL MANAGER

COD. 64216

Commodore Italiana SpA

Via F.lli Gracchi, 48 - 20092 Cinisello Balsamo
Tel. 02/618321

Diritti d'autore

DECLINAZIONE DI RESPONSABILITÀ

LA COMMODORE BUSINESS MACHINES, INC. ("COMMODORE") NON GARANTISCE SIA ESPLICITAMENTE CHE IMPLICITAMENTE IN RIFERIMENTO AL PROGRAMMA QUI DESCRITTO, LA SUA QUALITÀ, LE SUE PRESTAZIONI, LA COMMERCIABILITÀ O LA SUA UTILITÀ PER SCOPI PARTICOLARI. QUESTO PROGRAMMA È VENDUTO "COSÌ COM'È". L'INTERO RISCHIO RIGUARDO ALLA QUALITÀ E ALLE SUE PRESTAZIONI È A CARICO DELL'ACQUIRENTE. SE IL PROGRAMMA DOVESSE RISULTARE DIFETTOSO IN SEGUITO ALL'ACQUISTO, L'ACQUIRENTE, (E NON L'INVENTORE DEL PROGRAMMA, COMMODORE, I SUOI DISTRIBUTORI O I SUOI VENDITORI) DEVE ASSUMERSI L'INTERO COSTO DEI SERVIZI NECESSARI PER L'EVENTUALE RIPARAZIONE O CORREZIONE E OGNI DANNO SIA ESSO INCIDENTALE O CONSEGUENTE ALLE CORREZIONI APPORTATE. IN NESSUN CASO LA COMMODORE POTRÀ ESSERE RESPONSABILE PER DANNI, INDIRETTI, INCIDENTALI O CONSEGUENTI RISULTANTI DA UN QUALSIASI DIFETTO NEL PROGRAMMA ANCHE SE VIENE DETTO ESPLICITAMENTE CHE C'È LA POSSIBILITÀ CHE TALI DANNI SI VERIFICHINO. ALCUNE LEGGI NON CONSENTONO L'ESCLUSIONE O LA LIMITAZIONE DI GARANZIE IMPLICITE O DI RESPONSABILITÀ IN CASO DI DANNI INCIDENTALI O CONSEGUENTI AD OPERAZIONI, FATTE SUL PRODOTTO COSICCHÈ LA LIMITAZIONE SOPRA DESCRITTA O L'ESCLUSIONE POSSONO NON ESSERE APPLICATE.

INDICE

Capitolo 1

INTRODUZIONE

Il MANAGER è un sofisticato pacchetto per la gestione di database per il Commodore 64 e l'SX-64 con caratteristiche normalmente associate a prodotti più costosi. Può essere utilizzato per gestire problemi di informazione sia a casa che per il vostro lavoro.

Applicazioni tipiche includono:

A casa

- Liste di corrispondenza
- Inventari per la casa
- Ricettari
- Organizzazione di collezioni di francobolli o dischi
- Gestione degli investimenti
- Controllo del libretto degli assegni

Per il lavoro

- Gestione di contabilità
- Inventari
- Pianificazione degli appuntamenti
- Gestione dei compiti

Scuola

- Indice di articoli di ricerca
- Registro dei voti

Per aiutarvi a familiarizzare col prodotto, con il disco sul quale si trova il programma vengono dati quattro esempi di applicazioni. Essi sono:

- Un pianificatore di liste di Natale
- Un organizzatore di compiti
- Un programma di controllo del libretto degli assegni
- Un analizzatore di pacchetti azionari

Queste applicazioni possono essere utilizzate immediatamente e non richiedono alcuna modifica.
Esse sono inoltre degli utili modelli per aiutarvi a creare le vostre particolari applicazioni del MANAGER.

Il MANAGER è facile da utilizzare. Domande e risposte per una comunicazione semplice e chiara e scelte operate a partire dal menù vi guidano attraverso il programma. Inoltre è disponibile anche un livello di help.

Il MANAGER ha bisogno di un drive per disco 1541. Una stampante 1525 e 1526 è opzionale e serve se si desidera stampare rapporti o etichette.

SOMMARIO DELLE CARATTERISTICHE

- Record di 1500 caratteri
- 2000 record per file
- 250 campi per record
- Ordinamento su 16 chiavi
- 20 pagine video di dati di ingresso per file
- Indicizzazione di ciascun campo
- Generatore di rapporti
- Calcoli aritmetici
- Ricerche Booleane
- Possibilità di collegamento con EASYSCRIPT per la composizione di testi.

ORGANIZZAZIONE DEL PRESENTE MANUALE

Le spiegazioni contenute in questo manuale seguono la stessa sequenza che l'utente incontrerebbe negli effettivi passi compiuti allo scopo di sviluppare una applicazione con il MANAGER. Vengono trattati i seguenti argomenti:

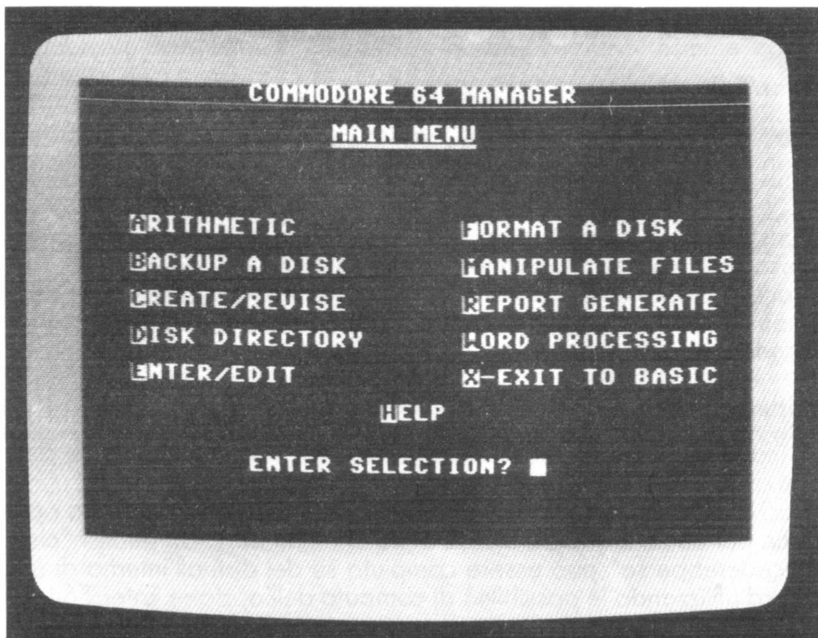
- Caricamento del programma MANAGER
- Formattazione di un dischetto
- Creazione/Revisione di una pagina video di dati in ingresso
- Inserimento/Elaborazione di dati all'interno del Database
- Aritmetica
- Generazione di rapporti
- Copie di Back Up di dischi
- Directory di disco
- Manipolazione di file
- Esempi di applicazioni

Capitolo 2

L'UTILIZZO DEL MANAGER

CARICAMENTO DEL PROGRAMMA MANAGER

1. Accendete il vostro calcolatore, il drive e il monitor o l'apparecchio TV.
2. Inserite il dischetto contenente il MANAGER nel drive. Assicuratevi che l'etichetta sia rivolta verso l'alto. Posizionate il disco nel drive in modo tale che le estremità con l'etichetta entri per ultima. Assicuratevi che vi sia una piccola tacca sul dischetto (sarà ricoperta con un piccolo pezzo di nastro rivestito d'argento). Questa tacca deve trovarsi sul lato sinistro quando inserite il dischetto nel drive, assumendo di avere il drive di fronte a voi. Assicuratevi che il disco sia completamente all'interno del drive.
3. Posizionate la copertura protettiva all'ingresso del drive del disco verso il basso dopo avere inserito il dischetto.
4. Battete: LOAD"*",8,1. RETURN
5. Il caricamento del programma impiega circa due minuti.
6. Dopo che il programma è stato caricato verrà visualizzato sullo schermo il menù principale del MANAGER del COMMODORE 64 nel modo seguente:



7. Premendo F1 in qualsiasi momento, all'interno di ciascuna opzione, potrete ritornare al MENÙ PRINCIPALE (MAIN MENU).
8. Per selezionare l'opzione desiderata battete la lettera rinchiusa nella casella illuminata e premete il tasto RETURN.
   Una breve descrizione relativa a ciascuna scelta operata a partire dal menù viene ora riportata nello stesso ordine in cui le opzioni vengono di solito utilizzate:

Format a Disk

Questa è la prima opzione da usare. Per poter introdurre dei dati il dischetto deve essere formattato. La formattazione di un dischetto cancella gli eventuali dati che si trovassero precedentemente su di esso.

Create/Revise

Tutti i dati sul quale MANAGER opera devono essere memorizzati in un file dati utilizzabile dal MANAGER. L'opzione Create vi aiuta a prepararvi una pagina video per l'ingresso dei dati e in seguito inizializza un file dati completamente vuoto per memorizzare su di esso l'informazione desiderata.

L'opzione Revise vi consente di modificare una pagina video di dati già esistente, e con l'opzione Manipulate, di ricomporre un intero file dati.

Se desiderate utilizzare le applicazioni campione fornite sullo stesso dischetto dove si trova il programma dovrete utilizzare l'opzione Create/Revise come descritta nell'Appendice A.

Enter/Edit

Questa opzione è usata molto frequentemente. Dopo aver generato un file dati i dati possono essere introdotti richiamati e modificati con l'opzione Enter/Edit.

Questa opzione verrà utilizzata per la maggior parte del tempo speso nell'uso del programma MANAGER. Le opzioni di ricerca e di accumulazione all'interno di Edit vi consentono di presentare dati e sommari sul video in modo che possano essere immediatamente mandati alla stampante.

Arithmetic

Un calcolatore a cinque funzioni piene vi permette di collegare dei dati all'interno dello stesso record e tra record dati diversi.
Pacchetti per inventari e gestione di contabilità utilizzano questa opzione per calcolare totali o costi di determinati beni. Un'analisi "che succederebbe se" può essere compiuta su dei dati all'interno di un record utilizzando le possibilità di computo dell'opzione Enter/Edit.

Report Generate

Questa opzione è utilizzata per selezionare particolari record da un file dati, per mettere questi dati in sequenza, formattarli opportunatamente e poi stamparli oppure memorizzarli in un file su disco.

È inclusa una possibilità di ordinamento multitasto che permette di ottenere facilmente dei rapporti complessi con procedure di selezione del punto di spezzetamento (break point).

Backup a Disk

L'opzione Backup è utilizzata per duplicare i dischetti. È buona norma fare frequentemente delle copie di backup.

Directory

Questa opzione fornisce una lista di tutti i file che si trovano sul dischetto presente al momento nel drive.

L'opzione Directory permette di listare soltanto i file dati utilizzabili dal MANAGER, i file rapporti del MANAGER o tutti i programmi e file dati che si trovano sul dischetto in uso.

Manipulate Files

Questa è un'opzione di servizio utilizzata per operare su un file dati. Può essere utilizzata per ricopiare, estendere, riordinare o cancellare un file dati e i file associati ad esso.

Inoltre, file dati creati per altri programmi possono essere trasferiti in ambiente MANAGER utilizzando questa opzione insieme con Create.

Word Processing

Questa opzione è valida soltanto per quegli utenti che hanno un elaboratore di testi sul loro Commodore 64. Assume di poter avere a disposizione un pacchetto EASYSCRIPT e quindi caricherà ed eseguirà questo programma a partire dal MANAGER.

Exit to Basic

Al termine di una sessione con il MANAGER è possibile ritornare al Commodore BASIC selezionando l'opzione EXIT.
Naturalmente un'altra possibilità è quella di uscire con il tasto acceso/spento.

I seguenti paragrafi descrivono ciascuna opzione:

FORMAT A DISK

L'opzione Format è utilizzata per preparare un dischetto per l'uso nel drive. Un dischetto nuovo deve essere formattato prima di poterlo utilizzare. Se formattate di nuovo un dischetto che avete usato in precedenza, i dati che eventualmente si trovano su quel dischetto verranno cancellati.

L'opzione Format vi chiederà per prima cosa:

HAVE YOU PLACED THE DISKETTE YOU WISH TO FORMAT IN THE DRIVE (Y/N)?

Il sistema aspetterà un Y e in seguito passerà alla domanda seguente:

ENTER DISKETTE TITLE?

Il titolo sul dischetto dovrebbe indicare il programma, i file e/o la data a proposito dei dati che si trovano sul dischetto.

Dopo avere inserito il titolo il computer chiede:

ENTER DISKETTE ID?

L'ID è una coppia di caratteri utilizzata dal drive per identificare un dischetto. Possono essere usati come identificatori i seguenti caratteri: aa, 32, g7, #4 o qualsiasi altra combinazione di due caratteri. Dopo avere inserito l'ID il sistema chiede:

DO YOU WISH TO CONTINUE (Y/N)?

Un Y farà in modo che il sistema formatti il disco e ritorni al menù. La formattazione impiega alcuni minuti. Durante la formattazione il drive potrà emettere un fruscio. Questo è normale.

Create/Revise

Questa opzione vi permette di comporre una pagina video in ingresso e quindi inizializza un file dati per essere utilizzato da voi.

L'opzione Revise è inclusa cosicché è possibile ricombinare la pagina video senza che questo abbia alcuna conseguenza sul file dati. La prima domanda è la seguente:

ENTER FILE NAME?

richiede il nome del file dati che si desidera creare. Se voi state creando il file il sistema allora chiede:

CREATE USING AN EXISTING SCREEN Y/N?

Y farà in modo che il sistema chieda il nome di un secondo file da utilizzare per aiutarvi a creare il nuovo file a partire da uno vecchio.

Una N farà continuare il programma.
Il sistema farà in seguito le seguenti domande:

ENTER BORDER COLOR?
ENTER BACKGROUND COLOR?
ENTER CURSOR COLOR?

Tutte le volte in cui viene fatta la richiesta di scelta di un colore è possibile utilizzare il tasto CTRL e color oppure il tasto C= e color per operare la scelta dei colori.
Per esempio, premere il tasto CTRL e il numero 1 farà in modo che venga scelto il colore nero. Premendo il tasto C= con il numero 8 il colore dello schermo cambierà diventando grigio chiaro. Premete RETURN quando avrete ottenuto la combinazione corretta.

In qualsiasi momento in cui vi trovate nell'opzione Create/Revise potete usare i tasti SHIFT C= per commutare il testo dal set maiuscolo/minuscolo del set maiuscolo/grafico.

Per generare una pagina video si deve semplicemente introdurre il testo desiderato e inserire ↑ o SHIFT ↑ nelle aree desiderate per individuare i posti dove i dati verranno inseriti. ↑ è utilizzato per indicare l'inizio e la fine di ciascun campo. SHIFT ↑ è utilizzato per campi di un singolo carattere. L'esempio riportato sotto fa vedere una particolare configurazione di video per ingresso dati.

```
 L I B R E T T O   A S S E G N I
ASSEGNO N.          INTESTATO  A
[↑    ↑]  [↑                            ↑]
   DATA            IMPORTO          FIRMATO DA
[↑    ↑]       [↑         ↑]      [↑       ↑]

                    MEMO
[↑                                          ↑]
INCASSATO? (S/N)              TIPO SPESA
     [■]                        [↑↑]

                 TIPO SPESA
AUTO            VITTO          MUTUO/AFFITTO
CASSA           ASSICURAZ      MANUTENZIONE
ABITI           MEDICA         TASSE  SERVIZI
CONTRIBUTI      MISC.          TELEFONO
SCREEN 1 OF 1                    L 23 C 35
```

Il movimento del cursore sullo schermo avviene utilizzando i tasti predisposti. In qualsiasi momento voi potete cambiare colore utilizzando il tasto CTRL o C= con i tasti numerici. (Per esempio, tenendo premuti i tasti CTRL e 3 i caratteri vengono cambiati e diventano di colore rosso). La configurazione del video in Reserve può essere utilizzata premendo CTRL 9 per attivare tale configurazione, o CTRL 0 per disattivarla.

Gli esempi di applicazioni forniti sul disco contenente il MANAGER e descritte in Appendice A sono dei buoni esempi per la gestione del video.

I campi dati sono definiti sullo schermo a partire da ↑ fino a SHIFT ↑. Il programma MANAGER legge quello che c'è sul video e utilizza questi caratteri per definire la posizione del campo e la sua ampiezza. Un record dati viene quindi creato mettendo in successione ciascun campo l'uno dietro l'altro. In seguito questo viene scritto sul disco.

Tasti speciali

F3 = cancella una linea
F4 = inserisce una linea
F5 = memorizza una linea
F6 = stampa una linea che era stata memorizzata
F7 = si passa alla successiva o a quella già fatta
F8 = visualizza il video precedente

Video

CTRL F =definisce un campo nella posizione attuale del cursore con una lunghezza specificata
CTRL I = inserisce una pagina video
CTRL D = cancella la pagina video corrente
SHIFT CLR/HOME = lo stesso di CTRL D
CTRL L = visualizza di nuovo l'ultima pagina video
CTRL C = permette la variazione del colore

Dopo aver completato la vostra pagina video premete ← e il calcolatore vi chiederà:

ARE YOU SURE (Y/N)?

Un Y farà in modo che il sistema controlli il lavoro fatto e individui gli errori oppure gli eventuali limiti di lunghezza e se tutto va bene, vi chiederà successivamente:

ANOTHER SCREEN (Y/N)?

Un Y dato a questo punto vi presenterà la successiva pagina video da generare oppure da ricomporre.

Un N vi porterà nella condizione di potere inserire il dischetto su cui è contenuto il file. (Si tratta del dischetto che avete appena formattato). Il programma in seguito calcola le lunghezze dei campi e le dimensioni dei record e visualizza il numero massimo di record del vostro file.
Il computer chiederà a questo punto:

REC LEN = XXX, # OF RECORDS? (xxxx)

chiedendo un numero compreso tra 1 e XXXX. È una buona idea iniziare con un numero basso e valutare per prima cosa come il vostro file è stato progettato. In seguito, una volta che siete soddisfatti della composizione del file è possibile utilizzare la subopzione Extend della opzione Manipulate per aumentare il numero di record nel file.

Specifiche del Manager

250 campi per record
40 caratteri per campo
1500 caratteri per record
2000 record per file
20 pagine video per record

Scelta dei tipi di campo

Una volta completata la creazione delle pagine video il sistema chiede:

DO YOU WISH TO ALTER FIELD TYPES? (N)

Un N lascia tutti i campi come si trovano essendo per default alfanumerici, mentre un Y farà in modo che venga inquadrato il primo campo e il calcolatore farà la seguente domanda:

FIELD NUMBER XX - TYPE (A/N)

aspettandosi un N per campi solo numerici e un A per campi alfanumerici.

Qualsiasi campo dati in file da utilizzarsi con MANAGER può essere definito in modo tale da accettare soltanto dati di un particolare tipo.
Dati alfanumerici includono tutti i numeri, le lettere e i caratteri grafici.

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
0123456789+–*:=/.,<>!'#$ % &()

Dati numerici includono soltanto numeri:

0123456789 + –

Al momento della composizione di una pagina video tutti i campi sono automaticamente alfanumerici, mentre una pagina video ricomposta rimarrà del tipo prima definito. Battete Y se volete cambiare il tipo di campo su cui state operando.

Il MANAGER inquadrerà ora il primo campo come mostrato nel disegno sotto riportato. Potete rispondere alla domanda che viene visualizzata o utilizzare il cursore o il tasto di RETURN per spostarvi in corrispondenza di altri campi.

Quando avete terminato le modifiche che riguardano il tipo di campo premete ← per continuare con l'opzione Create. Il programma genererà a questo punto un file completamente vuoto.

```
L I B R E T T O   A S S E G N I
ASSEGNO N.          INTESTATO  A
[↑      ↑]  [↑                         ↑]
  DATA            IMPORTO          FIRMATO DA
[↑      ↑]      [          ]       [↑      ↑]

                   MEMO
[↑                                         ↑]
INCASSATO? (S/N)               TIPO SPESA
    [↵]                           [↑↑]

               TIPO SPESA
AUTO           AFFITTO        MUTUO/AFFITTO
CASSA          ASSICURAZ      MANUTENZIONE
ABITI          MEDICA         TASSE  SERVIZI
CONTRIBUTI     MISC.          TELEFONO
FIELD NUMBER 4 - TYPE(A/N/←=END)? N
```

Se voi state rivisionando un file e avete cambiato la sua lunghezza, il sistema vi fà questa domanda:

FILE HAS BEEN ALTERED. NEW FILE (Y/N)?

Un Y farà in modo che il MANAGER cancelli qualsiasi dato esistente sul file e generi un nuovo file completamente vuoto. Se voi avete dei dati già presenti sul file e avete bisogno di rivederli, dovreste generare un file con un nuovo nome e utilizzare la pagina video del vecchio file. In seguito dovreste utilizzare l'opzione Rearrange File per trasferire i dati dal vecchio file su quello nuovo. Seguendo questo procedimento non verrà perso alcun dato.

Un N vi farà ritornare alla routine di editing di video all'interno di Create/Revise.

NOTA: se avete in mente di inserire dei rapporti o di trasferire dei file sullo stesso dischetto dovreste fare in modo di lasciare abbastanza spazio sul disco per questi documenti.

Inoltre nel seguito del manuale apprenderete l'esistenza di file di indicizzazione. Questi hanno bisogno di 28 blocchi su disco per cui bisogna fare in modo di lasciare spazio per loro.

ENTER/EDIT

L'opzione Enter/Edit costituisce il cuore del programma MANAGER. Per iniziare l'ingresso di dati o la loro modifica bisogna rispondere alla domanda:

ENTER FILE NAME?

Se il MANAGER non è in grado di trovare il file sul disco vi chiede se volete vederne la directory: altrimenti caricherà tutti i file necessari per entrare e manipolare i dati del file indicato.

Comandi Generali utilizzati in Enter/Edit

F1 ritorna al menù
F2 opzione di ri-lancio
F3 ripete un ingresso o definisce un'operazione di search
F4 definisce la "ricerca"
F5 ricerca complessa
F7 pagina successiva
F8 pagina precedente

Home manda il cursore al campo uno
SHIFT HOME esce dal modo corrente
CRSR UP/DOWN muove al campo precedente o successivo
CRSR RT/LEFT muove all'interno del campo
INST/DEL inserisce/cancella il testo all'interno del campo

Comandi di inizio

c cambia il record corrente
d cancella il record corrente
e introduce un nuovo record
g individua un record utilizzando dei dati su schermo
s ricerca il record specificato
+ – passa al record successivo (numero)
up arrow visualizza le lunghezze dei campi
SHIFT up arrow visualizza i numeri di campo

Comandi avanzati

a accumula dati utilizzando dei criteri di ricerca
c change globale o search+replace globale
f fissa il campo del cursore per operazioni di elaborazione o di cambiamento
i ricerca mediante indice per campo specificato
I genera un file indice
p esegue un invio di dati da video alla stampante
+ – in presenza dell'indice si passa al successivo record alfabetico
= calcola l'analisi "cosa succederebbe se"
e = ENTER

Con questa opzione può essere rienserito nel file un nuovo record dati. Si utilizzeranno i tasti relativi al cursore per muoversi nell'ambito dello schermo e per inserire dati. Completata l'operazione di ingresso si deve premere ← per salvare l'informazione sul dischetto.

SHIFT CLR-HOME abortisce l'ingresso
F3 duplica i campi dal record precedente
ARROW LEFT (←) salva il record su disco

E = DUPLICA L'INGRESSO

avendo a disposizione un record dati sullo schermo se si preme si entrerà nel modo Enter senza cancellare i dati dello schermo. È possibile, a questo punto, modificare ciò che appare sullo schermo come avviene nel modo Enter o Change e, in seguito, premere ← per salvare i dati sul disco sotto forma di nuovo record.

g = GET

Ciascun record che viene inserito nel MANAGER viene salvato in una posizione specifica su dischetto ed esiste un numero record associato a ciascuna posizione. È possibile accedere al qualsiasi record attraverso questo numero. Per fare questo bisogna premere **G** e rispondere alla domanda:

ENTER RECORD NUMBER?

specificando il record desiderato. Quindi premete **RETURN** per portare il record sullo schermo.

c = CHANGE

Dopo che un record è stato visualizzato sullo schermo il MANAGER ritorna al modo comando. Premendo una **C** il cursore verrà posizionato nel primo campo e vi permetterà di elaborare (Edit) questo dato utilizzando i tasti **⇐CRSR⇒** oppure il tasto **INST/DEL**. Dati che si trovano in campi diversi possono essere elaborati utilizzando i tasti **CLR/HOME** oppure **⇑ CRSR ⇓** per posizionare il cursore in ciascun campo voluto. Completata l'operazione di editing si prema ← per salvare i cambiamenti introdotti.

d = DELETE

Quando un record visualizzato sullo schermo diventa inutile e si desidera cancellarlo, bisogna togliere questo dato dal file. Questo è realizzabile premendo la **D** e rispondendo alla domanda:

ARE YOU SURE?

con un Y. Il MANAGER introduce un "&" in corrispondenza del primo carattere del record dati per dimostrare che è avvenuta una cancellazione. Il record può essere ripristinato rimuovendo il carattere "&".

+ – = MOVE TO NEXT RECORD (Spostamento al record successivo)

Dopo che un record è stato visualizzato sullo schermo dell'Enter, Search o Get è possibile spostarsi in sù e in giù all'interno del file per guardare altri record dati. Si utilizza '+' per spostarsi all'insù ai numeri più elevati, '–' per spostarsi all'ingiù verso record più bassi.

↑ = **DISPLAY FIELD LENGHTS** (Visualizza le lunghezze del campo)

Premendo verrà inquadrato il complesso dei campi dati che si trovano sullo schermo e verrà indicata la lunghezza di ciascun campo.

SHIFT ↑ = **DISPLAY FIELD NUMBERS** (Visualizza i numeri di campo)

```
 L I B R E T T O   A S S E G N I
ASSEGNO N.        INTESTATO  A
[    1    ]  [              2              ]

  DATA             IMPORTO           FIRMATO DA
[   3   ]     [       4       ]    [     5     ]

                      MEMO
[                      6                        ]
INCASSATO? (S/N)                  TIPO SPESA
      [7]                             [8]

                 TIPO SPESA
AUTO              VITTO        MUTUO/AFFITTO
CASSA             ASSICURAZ    MANUTENZIONE
ABITI             MEDICA       TASSE   SERVIZI
CONTRIBUTI        MISC.        TELEFONO
REC LEN= 99 CHARS, # OF RECORDS = 20
```

Premendo SHIFT . ↑ si otterrà l'effetto di inquadrare tutti i campi che si trovano sulla pagina video corrente e visualizzare i loro numeri di campo. Il numero di campo viene utilizzato dalla opzione Report e dall'opzione di ricerca complessa.

s = SEARCH

Search (ricerca) permette di richiamare un record utilizzando l'informazione specifica del campo. Bisogna semplicemente battere i dati all'interno del campo che si desidera selezionare e premere:

F3 Ricerca dipendente della posizione
F4 Ricerca di dati che si possono trovare in qualsiasi posizione all'interno di un campo
F5 Utilizza una stringa di ricerca complessa

per ognuno dei criteri di ricerca; una volta fatto questo premete:

← esecuzione della ricerca

SHIFT CLR HOME abortisce il modo Search

F3, **F4** e **F5** ricerca come spiegato in seguito.

a = ACCUMULATE (Accumula)

Il MANAGER eseguirà una ricerca continua attraverso il file dati eseguendo le operazioni aritmetiche e visualizzando i dati sullo schermo. Può essere utilizzato per compiere una scansione veloce attraverso un file o per avere dei totali che coinvolgono diversi record. Dapprima entra nel modo Search e quindi opera la scansione dell'intero file, dopo che si è premuto il tasto ←.

Accumulate posiziona il cursore nel primo campo e aspetta che l'operatore introduca i criteri di ricerca per i dati in questione. Dopo aver introdotto i dati di ricerca utilizzando le possibilità **F3**, **F4** e **F5** si prema ← per eseguire la ricerca. Il MANAGER passerà ora a leggere qualsiasi record che soddisfa i criteri specificati nella ricerca, eseguirà le operazioni richieste e continuerà fino a che la ricerca raggiunge la fine del file.

Accumulate è usato con un file aritmetico per sommare dati numerici che interessano più record. Dapprima bisogna usare l'opzione aritmetica e fare entrare le operazioni desiderate per esempio nel modo seguente:

```
N4 + R1 TO R1          ;accumula nel Registro #1
R1 TO 2D1              ;visualizza i totali dei dati
IF F4 <>"   "          ;ALLORA
R2 + 1 TO R2           ;conta i numeri di record
                       ;se il campo 4 non è vuoto
ENDIF
R1/R2 TO 2D2           ;calcola/visualizza la
                       ;media
```

Quando si usa il modo Accumulate (di accumulazione) questi calcoli vengono eseguiti automaticamente per ciascun record e i risultati vengono visualizzati.

Dopo che tutti i record sono stati scansionati , il MANAGER visualizza di nuovo i dati di ricerca e i calcoli che sono stati accumulati.

Il modo Accumulate può essere abortito in qualsiasi momento premendo SHIFT CLR/HOME

SHIFT C = GLOBAL CHANGE (Cambiamento globale)

Questa opzione vi permette di ricercare e di cambiare dei campi in un file dati.

La prima domanda è la seguente:

CHANGE FILE NUMBER?

di nuovo. In questo modo è possibile modificare dei file multipli con questa opzione. Premete ← quando si è terminato di fare le variazioni.

In seguito il computer entra nel modo Accumulate. È possibile a questo punto inserire i criteri di scelta nel modo normale.

Il modo Accumulate è usato perché le variazioni possono avvenire senza l'intervento dell'operatore. Dopo che si preme il tasto ← i cambiamenti avverranno seguendo i criteri di ricerca che sono stati introdotti.

Tipi di ricerca

Una volta che avete selezionato i modi Accumulate, Global, Change o Search il sistema chiede di introdurre dei criteri di ricerca. La ricerca può essere orientata all'informazione che si trova in una posizione specifica di un campo, oppure è possibile cercare dei dati che sono posti in una posizione qualsiasi all'interno di un campo. Una ricerca più complessa di tipo booleano può essere richiesta da quegli utenti che hanno delle applicazioni più sofisticate.

Supponiamo di avere un record campione che ha due campi:

FIELD ONE BERT'n ERNIE
FIELD TWO ANDERSON

È possibile eseguire delle ricerche dipendenti dalla posizione introducendo i dati e premendo **F3**. Per cercare 'BERT' posizionamo il cursore al campo 1 e quindi battiamo **BERT F3** seguito da ←, per rendere effettiva la ricerca.

Per cercare il record che contiene 'ERNIE' si deve sia battere il dato nella sua posizione, sia battere il comando di ricerca **F3**.

FIELD ONE BERT'n ERNIE

oppure cercare i 5 caratteri 'ERNIE' posizionati in modo qualsiasi all'interno del campo numero 1 posizionando il cursore nel campo 1 e battendo

ERNIE F4 seguito da ←

Lo schermo potrebbe assumere la seguente configurazione

FIELD ONE ENRIE

Le ricerche, **F3**, e le ricerche di tipo "caccia", **F4**, possono essere usate insieme per avere delle potenti combinazioni di ricerca. Per trovare tutte le volte che la stringa 'BERT' corrisponde ad un nome che finisce con 'SON' si deve battere:

FIELD ONE BERT **F3**
FIELD TWO SON **F4**

Questo troverà la corrispondenza con il record

FIELD ONE BERT'n ERNIE
FIELD TWO ANDERSON

Tutti i criteri **F3** delle operazioni di ricerca devono essere soddisfatti perché un record dati venga individuato (si tratta di un AND). Invece è necessario soltanto un criterio nelle ricerche di tipo "caccia" con il comando **F4** perché il record dati sia accettato (si tratta di un OR). Questo vi permette di gestire dei file e delle operazioni di ricerca in modo molto potente.

Operazioni di ricerca estremamente complesse possono essere generate premendo **F5** e utilizzando il sistema di selezione booleana che è comune anche all'opzione Report.

Quando si seleziona **F5**, tutti i criteri introdotti con **F3** o **F4** vengono ignorati. Un esempio di stringa booleana è:

H2'SON ND (F1='BERT' OR H1 'ERNIE')

Per altri dettagli, vedere la sezione Report Generate

p = PRINT SCREEN

Premendo **P** il sistema trasferirà l'informazione visualizzata su stampante. Questo si fa per ottenere delle copie su carta quando si desidera scrivere dei rapporti oppure avere a disposizione in modo molto veloce copie di pagine dati così come sono state visualizzate sullo schermo. Se la stampante non è fisicamente connessa o non è pronta il sistema risponde in questo modo:

READY PRINTER AND PRESS SPACE BAR

f = FIRST FIELD (Primo campo)

Questa opzione permette di cambiare il campo, stabilito automaticamente dal programma, in cui il MANAGER posiziona il cursore nelle operazioni di Accumulate, Enter o Search. Di solito viene posizionato nel campo uno, ma rispondendo a:

ENTER FIELD NUMBER?

con un numero sensato, il cursore verrà automanticamente posizionato in quel campo sulla pagina video corrispondente.

SHIFT I=CREATE INDEX (Genera una stringa di ricerca)

Questa opzione vi permette di generare un nuovo indice relativo ad un qualsiasi campo all'interno di un file. Dapprima vi viene chiesto:

ENTER FIELD NUMBER?

per determinare il campo dal quale creare l'indice. Il MANAGER a questo punto genererà un indice sui primi 12 caratteri nel campo.

# di record	tempo per generare l'indice (min)
250	5
500	12
1000	30
2000	70

I normali metodi di ricerca devono iniziare a partire dal primo record e proseguono leggendo in sequenza sul disco fino alla fine del file. La ricerca a indice effettuata dal MANAGER opera la scansione di una tabella che si trova nella memoria del calcolatore e, in seguito, punta alla opportuna posizione su disco dove si trova il record voluto. Il sistema di ricerca a indice è fino a cento volte più veloce del sistema di ricerca standard.

Il campo di caratteri su cui effettuare la ricerca dovrebbe essere selezionato con cura; la ricerca indicizzata viene limitata al campo specificato. Campi di caratteri comunemente usati sono cognomi, numeri di fatture o date. L'indice verrà costituito su tutto quanto il campo dati oppure sui dodici caratteri del campo che si trovano più a sinistra a seconda di quale dei due è più corto. Una qualunque copia di record per la quale i dodici caratteri che costituiscono la stringa di ricerca sono identici non possono essere distinti l'uno dall'altro.

Per generare un'indice il sistema chiede:

ENTER FIELD NUMBER?

Dopo avere introdotto un numero di campo significativo il MANAGER leggerà quel campo da ciascun record del vostro file, lo scriverà sul video e inserirà questa stringa nel nuovo indice. Uscendo dal programma MANAGER un file indice verrà salvato sul disco e potrà essere di nuovo caricato richiamando il file.

Ogni qualvolta si introduca un record all'interno di un file che ha un indice associato, il MANAGER automanticamente inserirà la nuova chiave di accesso nel file di indice. Questa variazione verrà salvata su disco al momento di uscire dall'opzione Enter/Edit.

AVVERTIMENTI

Quei record che vengono cancellati non vengono rimossi dal file di indice. Se si cancellano o si variano molti record, bisognerebbe generare un nuovo file di indice.

i = INDEX SEARCH (Ricerca attraverso una stringa indicizzata)

Se è stato introdotto un indice di ricerca per il file in esame questa opzione farà in modo che il cursore si posizioni nel campo chiave (quello su cui è stato costruito l'indice) e, dopo aver introdotto i criteri di ricerca dipendenti dalla posizione, compirà una operazione di ricerca indicizzata ad alta velocità. Questa ricerca fornirà un risultato nella maggior parte dei record in meno di 5 secondi. L'indice viene aggiornato ad ogni nuova introduzione di dati e risalvato su disco tutte le volte che avvengono dei cambiamenti.

+/− =**THROUGH INDEX** (Movimento all'interno dell'indice)

Se è stato individuato un record attraverso un'operazione di ricerca indicizzata, i tasti '+' e '-' permettono di muoversi al record immediatamente adiacente nell'ordine specificato nell'indice. Questa operazione può essere utilizzata per operare la scansione del file in ordine di chiave. Siccome l'indice si trova in ordine alfabetico crescente, questa operazione può essere utilizzata per controllare velocemente dei dati in relazione tra loro in modo sequenziale.

'=' = CALCULATE (Operazioni di calcolo)

Questa opzione permette di eseguire delle operazioni aritmetiche su un file dati direttamente sulla pagina video di dati senza scrivere i risultati sul disco. Vi permette di compiere le operazioni "di tentativo" su dei dati prima di scegliere effettivamente dei valori corretti. Si devono semplicemente inserire i valori di testo seguiti da ← per compiere queste operazioni di calcolo. Dopo che essi sono trovati i valori di calcolo corretti è possibile che voi vogliate cambiare il record in questione e scrivere i valori desiderati sul disco.

ARITHMETIC

Questa opzione viene usata per compiere dei calcoli che possono essere utilizzati durante le operazioni di Enter/Edit o di Report Generate. Le applicazioni campione Checkbook e Portfolio riportate nella Appendice A utilizzano entrambe calcoli aritmetici. È possibile che vogliate prendere visione in dettaglio delle operazioni aritmetiche contenute all'interno di queste applicazioni riportate come esempi. Forniscono una buona introduzione ad alcune di quelle che sono le capacità aritmetiche del MANAGER.

Per definire le operazioni di Arithmetic si deve selezionare questa opzione e rispondere alla domanda:

ENTER FILE NAME?

Dopo aver battuto il nome del file il sistema cerca questo file su disco e lo carica in memoria. Se non lo trova il sistema chiede:

FILE NOT FOUND - DIRECTORY Y/N

rispondendo con un Y viene visualizzata la directory del disco dei file dati.
Rispondendo con N il sistema ripeterà la procedura precedente.

Posizioni di visualizzazione

Una posizione di visualizzazione è un'area sullo schermo o all'interno di un rapporto nella quale è possibile inserire del testo o il risultato di alcuni calcoli.

È possibile definire delle posizioni di visualizzazione dicendo per prima cosa al sistema il numero delle posizioni di visualizzazione su schermo desiderate e quindi definendo una linea, una colonna e la lunghezza per ciascuna posizione. Tutte queste cose insieme possono essere evitate rispondendo '0' o **F7** alla domanda:

OF DISPALY POSITIONS ON SCREEN?

Possono essere visualizzati su schermo dati numerici o testi che sono definiti con le operazioni di Arithmetic o che vengono utilizzati con il pacchetto Report. Per tutti i campi di visualizzazione devono essere definite la posizione e la lunghezza su schermo. Questo viene fatto componendo la Tabella di Visualizzazione. Il MANAGER chiederà a questo punto per ogni pagina video:

NO. OF DISPLAY POS'N ON SCREEN 1?

0 si passa alla pagina video successiva
F7 viene presa in cosiderazione la pagina video corrente

Per ciascuna posizione viene visualizzata una linea che richiede:

1. LINE? COLUMN?# LENGHT?
Numero di linea da . . . . . 1 a 24
Numero di colonne da . . . 1 a 40
Range di lunghezza da . . . 1 a 11

La posizione di visualizzazione di testo non prendono in considerazione la lunghezza.

Premete i tasti RETURN e ⇑ CRSR ⇓ per muovervi sulla linea, ← per muovervi sulla linea successiva.

La posizione della linea e della colonna possono essere determinate dall'opzione Create facendo attenzione al numero di linea e di colonna che viene visualizzato nell'angolo in basso a destra sullo schermo. Nell'esempio riportato con il titolo di Checkbook, descritto prima, vengono usati dei calcoli aritmetici per calcolare la condizione attuale di un conto corrente. Con l'Enter/Edit, il totale viene visualizzato sulla linea 15 a colonna 16. Si veda l'Appendice A e l'esempio riportato alla fine di questa sezione per maggiori dettagli.

Editor Aritmetico

Nel pacchetto MANAGER è stato incluso uno speciale Editor per aiutarvi a gestire il vostro file Arithmetic.

I tasti CRSR , INST/DEL e CLR/HOME sono usati come il BASIC. Questi tasti hanno funzioni speciali:

CTRL P =stampa la pagina video
F3 =cancella la linea
F5 =memorizza la linea
F7 =spostamento all'ingiù di una pagina
CTRL 0 =lista delle funzioni matematiche
F4 =inserisce una linea
F6 =stampa una linea
F8 =spostamento all'insù di una pagina
CLR/HOME =sposta il cursore alla linea 1
ARROW LEFT =tutto fatto

Tipi di dati

Si possono gestire cinque diversi tipi di dati.

Dato	**Uso**	**Range**
1. campo	F#	da 1 a # campi nei file
2. campo numerico	N#	da 1 a # campi nei file
3. registro	R#	1 – 104, 100–104 all'indietro
4. visualizzazione	D#	1–#posizioni di visualizzazione
5. lettere	'Hello'	lunghezza limitata a 40 caratteri

Tutti i dati ad eccezione di quelli letterali possono essere combinati insieme con altri dati, per esempio:

N(R3) o D(N5)

Dati di tipo campo possono essere cercati a partire dal record dati definito nel programma Create. Il range varia dal campo 1 (F1) al numero totale di campi nel file.

Il dato di tipo campo viene considerato di tipo alfanumerico e non si possono eseguire operazioni su di esso. Di solito viene usato per trasferire i dati da una pagina video su un'area di visualizzazione posta su una seconda pagina video.

```
F3 TO D5 oppure
F(R1+6) TO D(R1)
```

I campi numerici sono quei campi dati che sono più propriamente calcolati come dei numeri e possono effettivamente essere utilizzati in operazioni di calcolo. Ciascun campo viene valutato come un numero in virgola mobile. Tutte le stringhe di testo e campi vuoti vengono indicati con il valore 0. Esempi di campi numerici sono:

```
N4+R2 TO R2; accumula F4
(N3+N4)*N5 TO 2D1
N5/N4 TO 1D2
```

I registri vengono usati per la memorizzazione temporanea come contatori e accumulatori in Arithmetic

N4 + R1 TO R1; accumula in R1
R2 + 1 TO R2; #contati
R1 / R2 TO 2D2; visualizza la media

Registri Speciali

R101= numero del record corrente
R102= campo del cursore in corrispondenza di un eventuale errore, se il suo valore è diverso da 0 il record non verrà scritto su disco
R104=pagina corrente in Report
R105=flag di modo per arithmetic
0=enter/change/delete
1=search/accumulate/get/index
2=Report Generate

I campi visualizzazione sono utilizzati per visualizzare dei dati sia numerici che letterali (alfanumerici) sul video di MANAGER oppure all'interno di Report. Questi vengono posizionati alla linea e colonna specificate ed hanno la lunghezza desiderata. La visualizzazione di stringhe letterali non è limitata in lunghezza. Invece le visualizzazioni di stringhe numeriche lo sono. Se una visualizzazione ha una lunghezza di cinque:

12 TO 2D1	=12.00
123 TO 2D1	=123.0
"BIG NAME"TO 2D1	=BIG NAME

Dati di tipo letterale sono in generale utilizzati per fornire all'utente un'informazione in più, per esempio messaggi di errore oppure delle domande da parte del calcolatore. Possono essere di qualsiasi lunghezza e possono essere mandati a certi campi o a certe posizioni di visualizzazione.

'OUT OF STOCK' TO D3
'CHECK HERE' TO F5

Operazioni aritmetiche

È disponibile un calcolatore con cinque funzioni piene che utilizza 100 registri e che può essere usato semplicemente in questo modo:

N5 + R1 TO R1	;accumula il valore numerico del campo 5 in R1
R1 TO 2D1	;visualizza il contenuto di R1 con due decimali nel display n. 1
R2 + 1 TO R2	;calcola
R1/R2 TO 0 D2	;calcola la media di tutti i cinque campi e visualizza la parte intera del risultato nel display 2

Si noti che possono essere inseriti dei commenti dopo un punto e virgola ';' all'interno del testo.

Arithmetic dispone di cinque funzioni matematiche da utilizzarsi su dati numerici. Esse sono:

+ addizione	2 + 3	5
– sottrazione	2 – 3	– 1
* moltiplicazione	2x3	6
/ divisione	2/3	.667
↑ elevamento ad esponente	2 ↑ 3	8

( ) le parentesi sono utilizzate per definire dei gruppi di operazioni.

Queste funzioni possono essere utilizzate in qualunque posizione per operare su dati numerici:

```
(N2+N(R1+N5)/R3 TO 2N6
N6 ↑ .5 TO 1D3; una radice quadrata
```

La seguente è una routine per il calcolo della deviazione standard da utilizzarsi nel modo accumulate.

```
R1+1 TO R1              ;numero di unità
N5+R2 TO R2             ;somma di ciascuna di esse
N5 ↑ 2+R3 TO R3         ;somma di quadrati
(R2/R1) ↑ 2 TO R4       ;somma del quadrato della media
(R3 – R4)/R1 TO R10
R10 TO 3D1              ;varianza
R10 ↑ .5 TO 3D2         ;deviazione standard
```

IF..THEN..(ELSE)..ENDIF

Arithmetic è provvisto di due funzioni strutturate. La prima è la if..then..else.
Può essere usata per fare delle operazioni di test nel modo seguente:

```
IF(E2='APPLE') then 'PFFFT!!' to D3 .5* N5 to 2N5 ELSE 1.5* N5
to 2N5
'HOORAY !' TO D3; seguono dei commenti
ENDIF; punto e virgola
```

In questa costruzione ELSE è opzionale.

La struttura IF.. THEN.. (ELSE)...ENDIF è molto potente. Viene utilizzata per prendere delle decisioni logiche su quali debbono essere delle operazioni da compiere. Può essere utilizzata in un formato più semplice IF..THEN...ENDIF, se c'è soltanto un corso di azione che deve essere controllato. Le strutture di controllo possono essere concatenate una all'interno dell'altra per fornire diverse opzioni logiche.

Confronti numerici sono semplicemente:
IF N4 <R2 THEN...
Mentre i confronti di campi richiedono l'uso di parentesi:
IF (F3='WAWA') THEN...

Questi confronti possono essere combinati con un operatore booleano:
IF (F2<>' ') AND N3> 17 THEN
Quando si calcolano delle medie o delle altre grandezze di interesse statistico di solito vengono ignorati i campi vuoti; questo si può fare nel modo seguente:

```
IF (F2<>' ') THEN           ;campo pieno
    1+R1 TO R1              ;número accettato
    N2+R2 TO R2             ;somma di campi
;
ELSE
;
    'BLANK' TO D1
;
ENDIF
R2/R1 TO 2D2                ;media
```

NOTA: può essere usata l'indentazione.

Dati alfanumerici possono essere calcolati come nella seguente applicazione relativa a tassi di scambio:

```
IF (F4='CDN') THEN .82 TO R1 ENDIF
IF (F4='USA') THEN 1 TO R1 ENDIF
IF (F4='FRA') THEN 5.8 TO R1 ENDIF
IF R1=0 THEN 'NO RATE FOUND' TO D1
ELSE
N5*R1 TO 2D1
ENDIF
```

WHILE...DO...ENDWHILE
Questa struttura permette degli anelli concatenati di questo tipo:

```
12 TO R10                   ;inizia il conteggio
;
WHILE R10 <15 DO            test per la fine
;
N (R10) TO 2D(R10)          ;visualizza i campi relativi a R10 in quelle
                            posizioni di visualizzazione
;
R10+1 TO R10                ;incrementa il conteggio
;
ENDWHILE
```

L'uso di variabili collegate tra loro da parentesi () non è una coincidenza.
WHILE...DO..ENDWHILE
Questo permette di usare delle strutture a ciclo all'interno di Arithmetic. Se usate un opzione con dati collegati l'uno con l'altro è possibile ottenere delle strutture compatte e potenti.

Siccome molti cicli inseriti uno all'interno dell'altro hanno bisogno di un contatore per tenere traccia della loro posizione, NON DIMENTICATE IL CONTATORE.

```
0 TO R1                    ;introduce il contatore
WHILE R1 <5 DO
R1+1 TO R1                 ;incrementa
ENDWHILE
```

Dopo che i registri sono stati calcolati possono essere visualizzati sullo schermo con un ciclo nel modo seguente:

```
10 TO R1                   ;introduce il contatore
WHILE R1<15 DO             ;esegue il testo
R(R1)TO 2D(R1+5)           ;svolge l'azione effettiva
  R1+1 TO R1               ;contatore
ENDWHILE                   ;fatto
```

Questo visualizzerà i registri 10-14 nelle posizioni di visualizzazione 15-19.

Il passo da usare nel ciclo di iterazioni può essere modificato per adattarsi alle esigenze specifiche.

```
  0 TO R1
  WHILE R1 <10 DO
    N(R1)*2 TO 1D(R1)
    IF (F(R1+1)='ok'); THEN
      F(R1+1) TO D(R1+1)
    ENDIF
    R1+2 TO R1
```

Operatori Booleani

Vengono utilizzati due operatori booleani: essi sono AND e OR.

1. Un AND richiede che tutte le condizioni debbano essere vere;
2. Un OR accetta una qualsiasi delle condizioni che risultano essere vere. Qui viene fornito un uso tipico.

```
IF N2 <84 AND N2>75 THEN
  'DATE IS OK' TO D1
  OR
IF F1='APPLE' OR F1='IBM' THEN...
```

Freccia a Sinistra

Una volta terminate le operazioni di Arithmetic dovete compiere una operazione di salvataggio su disco. Premete il tasto ← per dire al sistema che avete terminato. Comparirà allora la seguente scritta:

CHECKING STRUCTURE

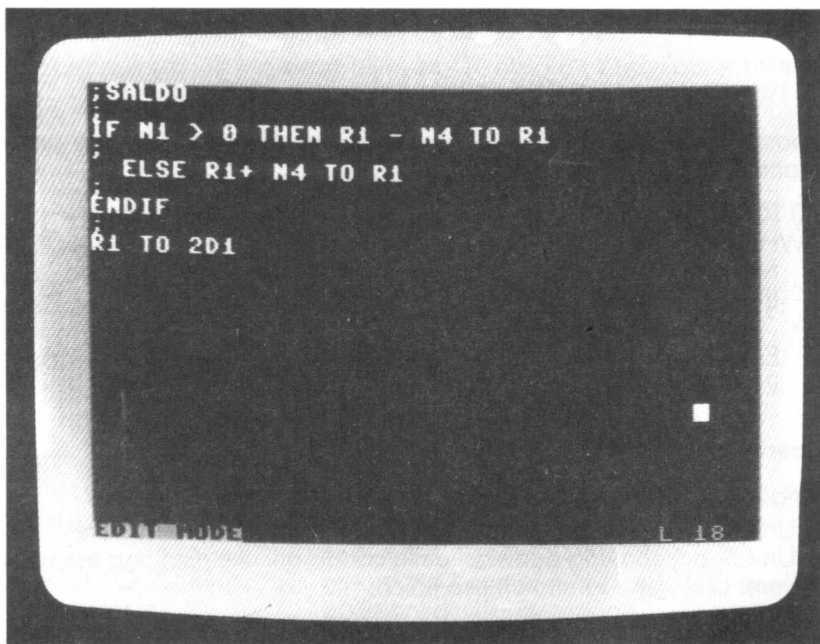
E, se tutto va bene, apparirà la seconda scritta:

SAVE THE MATH FILE Y/N?

alla quale bisogna rispondere con Y. Rispondendo invece con N o con una stringa errata si ritornerà all'Editor per continuare o correggere.

Esempio di tipo aritmetico

Un esempio di tipo aritmetico è riportato qui di seguito. Si basa sulla pagina video Checkbook mostrata in Enter/Edit.



N1 è il primo campo che rappresenta il numero dell'assegno. Se è stato introdotto il numero di un assegno (ad esempio N1>0) allora l'ammontare dell'assegno che è rappresentato dal campo 4 (N4) viene sottratto da R1, che rappresenta il totale. Se non viene introdotto nessun numero di assegno (ad esempio, N1 non>0), assumeremo che la transazione effettuata sia un deposito e quindi andremo ad aggiungere l'ammontare, contenuto nel campo 4 (N4), al totale, R1. In seguito si prende il contenuto di R1 e lo si visualizza nell'area di visualizzazione 1 con due cifre decimali.

Se caricate dal disco su cui è contenuto il programma l'applicazione chiamata Checkbook potete rendervi conto bene di come l'introduzione di nuovi assegni emessi o di depositi modifichi il vostro totale.

REPORT GENERATE

L'opzione Report Generate viene usata per selezionare, mettere in sequenza o formattare dei dati all'interno dei vostri file e visualizzarli in seguito sullo schermo oppure mandarli su una stampante o su disco. È pure inclusa una opzione di ordinamento completo. Alcuni esempi di rapporti sono contenuti nelle applicazioni della Appendice A. Possono esservi di aiuto per familiarizzarvi con l'operazione di generazione dei rapporti.

Dal momento che file di rapporti esistenti possono essere salvati su disco la prima domanda che viene posta è:

REPORT FROM KEYBOARD OR DISK FILE?

Se possedete file di rapporto già esistente su disco, premendo **D** richiamerete questo file; altrimenti premendo **K** potrete proseguire. Se date un **K** significa che vi apprestate a battere dei nuovi parametri per il vostro rapporto invece di utilizzare un rapporto già esistente che si trova su disco.

La domanda successiva sarà:

ENTER FILE NAME?

oppure

ENTER REPORT FILE NAME?

a seconda che voi stiate utilizzando un file rapporto oppure stiate generando un nuovo rapporto da tastiera. Nell'ipotesi che stiate usando un file che si trovi su disco, a questo punto esso verrà caricato.

In questo caso apparirà la scritta:

DO YOU WISH TO MODIFY THE REPORT?

una risposta N darà luogo all'esecuzione del rapporto così come l'avete definito. Altrimenti il MANAGER vi permette di selezionare dei dati utilizzando particolari criteri di scelta.

ENTER SEARCH CRITERIA?

La selezione booleana può permettere di fare dei confronti su qualsiasi campo all'interno del record con altri campi o valori prefissati. Alcuni esempi sono:
FT>'B' AND F7 <'G' vi fornirà tutti i record che iniziano con C,D,E o F nel campo 7. N2<50 vi fornirà tutti i record in cui il campo 2 è inferiore a 50.

Criteri di ricerca

Quando introducete delle condizioni di ricerca il MANAGER vi permette di utilizzare un semplice criterio singolo nel quale vengono confrontate due voci. Le due voci possono essere del tipo seguente:

1.	Campo del record	F#
2.	Campo valutato numericamente	N#
3.	Costante alfabetica	'bert'
4.	Costante numerica	1984

Una volta che si è stabilito ciò che si vuole confrontare bisogna scegliere in che modo eseguire il confronto. Sono possibili sei tipi diversi di confronto. Essi sono:

1.	Uguale a	=
2.	Diverso da	<>
3.	Maggiore di	>
4.	Maggiore o/uguale a	>=o=>
5.	Minore di	<
6.	Minore o/uguale a	<=o<=

I dati e il tipo di confronto vengono adesso combinati insieme per dare luogo alla stringa di ricerca.
Ad esempio:

F2='BERT'

vi fornirà soltanto quei record che hanno i primi quattro caratteri nel campo numero 2 dati dalla stringa BERT.
Possono essere fatti dei confronti numerici:

N5>0

che vi daranno tutti quei record che hanno un campo 5 diverso da 0. Una ricerca del tipo:

N5>N4

vi darà tutti quei record che hanno un campo 5 più grande di un campo 4.
Qualche volta un file è generato in modo tale che non è possibile conoscere la posizione assoluta di un dato in un campo. Per trovare questo dato si utilizza un'operazione di ricerca di tipo "caccia".

H2 'TOW'

che vi fornirà soltanto quei record che hanno la stringa TOW, ad esempio, TOWING o NEWTOWN.

Tutte le ricerche di tipo alfanumerico dipendono dalla lettera maiuscola o minuscola. Il MANAGER distingue tra le lettere maiuscole e minuscole.

Una tipica operazione di ricerca complessa applicata a un record dati è:

(N7>=100 AND F6<'8305') OR (N7<> 0 AND F6 <='82')

la quale, se il campo 7 è l'ammontare dovuto e il campo 6 è la data della fattura (YYMMDD), vi fornirà in questo caso tutti quei record che si riferiscono a prima del maggio 83 e (AND) sono maggiori di 99.99$

o (OR)

tutti quei record che hanno un totale diverso da 0 e AND erano stati introdotti prima del 1 gennaio 1983.

Utilizzando dei criteri di ricerca si deve premere ← per introdurli.
I record dati sono memorizzati sul dischetto nell'ordine di ingresso oppure all'interno di posizioni di record che sono stati cancellati.

Quando si vuole scrivere dei dati in forma di rapporto è possibile ordinarli in modo che sulla stampa appaiano a seconda della loro posizione all'interno del file, oppure in ordine crescente utilizzando un indice oppure utilizzando un ordinamento (fino a 16 campi di ordinamento in ordine crescente e decrescente). Quando il computer pone la domanda:

IN ORDER BY INDEX, SORT OR FILE?

chiede la sequenza con la quale voi volete ordinare i vostri dati nel rapporto. La sequenza più semplice è quella di avere un rapporto di dati messi in sequenza a seconda del numero di record all'interno del file. In generale i dati verranno presentati in un rapporto in ordine di ingresso, la quale cosa va bene per molte applicazioni.

Molti utenti che hanno a che fare con dei file dati di grosse dimensioni avranno creato un indice utilizzando un campo particolare all'interno dei file per accellerare le operazioni di accesso al record dati, utilizzando questo campo "chiave". Il pacchetto per generare il rapporto può utilizzare il file indice per ordinare il rapporto, utilizzando i caratteri chiave per un ordinamento crescente. Se la chiave utilizzata era un certo numero, nome o un numero di fattura sarà in seguito possibile trovare il record, nella stampa finale, con molta facilità.

L'opzione di ordinamento permette di sequenzializzare il rapporto utilizzando una stringa che può essere composta da 1 a 16 caratteri.

Questo è utile per fare delle operazioni di messa in sequenza oppure per raggruppare insieme dei record in un certo modo logico.

Per una applicazione di contabilità domestica questa possibilità permette di mettere insieme tutti i conti familiari a seconda dei fornitori e quindi di ordinarli secondo la data oppure l'ammontare della spesa. Dapprima bisogna scegliere l'ordinamento, quindi bisogna rispondere '2' alla domanda.

ENTER NUMBER OF SORT KEYS?

Dopo aver selezionato il numero delle chiavi il MANAGER vi presenta una tabella da riempire.

FIELD LEN ALPHA/NUM ASCD/DESCD

Questo significa che viene richiesto il numero di campo della chiave di ordinamento, la lunghezza o il numero di caratteri che devono essere ordinati, se l'ordinamento del dato deve essere in ordine alfabetico o numerico e infine, se l'ordinamento di questo campo deve essere fatto in ordine crescente o decrescente.

Se il campo 2 rapresentasse il nome di una ditta e il campo 5 l'ammontare dovuto, allora la tabella dovrebbe avere un aspetto di questo tipo:

Field	Len	APHA/NUM	ASCD/DESCD
2	15	A	A
5	8	N	D

Proprio come avveniva nella posizione di visualizzazine, il cursore rimmarrà posizionato su una certa linea per compiere operazioni di editing della linea stessa fino a quando si preme il tasto ← per introdurre quella linea. Questo farà in modo di raggruppare i record a seconda dei fornitori, con i conti più elevati listati nelle prime posizioni.

Una volta che avete ordinato in questo modo i dati è possibile specificare un punto in cui operare uno spezzettamento del rapporto in modo tale da sapere ciascun gruppo di voci o di oggetti particolari con tre linee oppure in modo da fare iniziare a pagina nuova ciascuno di questi gruppi di oggetti particolari. Il rapporto che utilizza il punto di spezzettamento manterrà tuttavia dei subtotali individuali che si riferiscono a tutti i dati che sono stati introdotti nel rapporto stesso. Il generatore di rapporto vi chiede a questo punto:

OUTPUT TO SCREEN, PRINTER OR DISK?

I dati possono essere mandati su video per avere velocemente dei quadri oppure delle prove. Si possono mandare anche sulla stampante per avere delle copie su fogli di carta oppure dei duplicati. Se si desidera trasferire i dati su un calcolatore o mandare dei dati selezionati a un altro programma, come per esempio un elaboratore di testi, allora si dovrebbe selezionare l'invio del rapporto su disco.

In fase di generazioni di un rapporto oppure quando si vuole visionare velocemente dei dati, si usa in genere l'opzione Report to Screen. Questa opzione riempirà la pagina video di dati e quindi rimarrà in attesa di un CTRL **P** per avere l'invio di questi dati da qualche altra parte oppure di uno SPACE BAR per continuare il Rapporto.

Uscita su stampante

Il programma MANAGER assume che voi possediate una stampante Commodore collegata al vostro sistema e quindi chiede:

ENTER DEVICE NUMBER?

e automaticamente assume il numero 4. Le stampanti della Commodore vengono presentate dalla casa come dispositivo 4, ma questo può essere cambiato in un altro numero se si desidera, (4 - 7). La domanda successiva è:

ENTER PRINTER CONTROL CHARACTER?

che chiede il valore ASCII di un qualsiasi carattere speciale che voi volete mandare alla stampante. Ad esempio:

CHARACTER	1520	1525	1526
1	-	-	avanzamento
14	-	avanzamento	-

Uscite sul disco

La prima domanda in questo caso è:

ENTER DEVICE NUMBER?

automaticamente il valore è 8, che è il normale numero di deposito che identifica il disco, ma può essere modificato su un range di valori da 8 a 15 come risulta più conveniente. La domanda successiva è:

ENTER FILE TYPE (Sequential or text)?

e in seguito

ENTER DISK FILE NAME?

che si riferisce al nome del vostro sottofile.

Uscita su disco per file testo

Il file che è stato qui generato è un piccolo file dati che ha lo scopo di trasferire dei dati selezionati ad un altro programma. Questo programma è molto spesso un elaboratore di testi (EASY SCRIPT) che userà questo file come ingrediente. La domanda che viene posta è la seguente:

STRIP SPACES Y/N?

cosicchè il rapporto manderà dei dati con dimensioni di campo adatte per riempire delle tabelle oppure toglierà tutti quegli spazi in più per fare in modo di rendere compatibili i dati con le linee di testo.

Uscita su disco sequenziale

Questa opzione opera semplicemente un cambiamento della formattazione passando da una formattazione per stampante a una formattazione per un file su disco. Questo può essere utilizzato per archiviare delle informazioni su disco, per trasferire dei dati a un altro calcolatore o un altro dispositivo. Ad esempio il dischetto può venire letto da un altro calcolatore Commodore per produrre un'uscita su una stampante a caratteri pieni oppure il file che è stato prodotto può essere mandato attraverso una linea telefonica ad un altro calcolatore utilizzando un modem.

Qualsiasi opzione che non sia l'uscita su testo il sistema chiede:

ENTER LINE LENGHT?

Il sistema assume automaticamente il valore 39 per il video e 80 per la stampante o il disco. La domanda successiva è:

ENTER NUMBER OF LINES PER PAGE?

automaticamente vengono prese 24 linee per pagina video e 66 linee per pagina sul foglio di sistema o sul disco. Questo rappresenta lo standard per un foglio di carta da 11 pollici.

Ciascun rapporto può avere 3 aree diverse di stampa su una pagina: un'intestazione, una lista o una nota a pie' pagina. La parte intestazione/nota può visualizzare dei titoli, numeri di pagina e dei dati riguardanti il primo o l'ultimo record che devono essere stampati sulla pagina. La lista contiene dei record dati separati che vengono stampati insieme.

Ciascuna zona ha un numero di aree di stampa, una linea di inizio e un numero di linee sulle quali ciascuna voce particolare viene stampata. Le zone e le linee vengono indirizzate nel modo che è mostrato sotto:

INTESTAZIONE	linea di inizio
LIST DATA 1	
LIST DATA 2	
LIST DATA 3	
LIST DATA 4	
LIST DATA 5	
LIST DATA 6	
NOTA	linea di inizio

L'intestazione e la nota possono contenere informazioni riguardanti testi, registri nel loro stato corrente, accumulazioni di pagina (questo solo per le note) e visualizzare posizioni o campi relativi al primo o all'ultimo record che deve essere stampato sulla pagina.

La zona riservata alla lista può contenere del testo, dei registri, delle visualizzazioni e delle informazioni di campo.

Ciascun campo, registro o area di visualizzazione, nella zona riservata alla lista, può avere anche un titolo posto su colonne che viene stampato in cima all'area riservata alla lista.

L'informazione che deve essere stampata in ciascuna zona è specificata allo stesso modo. Per prima cosa si specifica il numero di linee relative alla zona. Poi si specifica il tipo di dati che devono essere stampati in quella zona. Per quanto riguarda l'intestazione e la nota, i dati specificati verranno stampati una sola volta su ciascuna pagina. Per quanto riguarda la zona relativa alla lista i dati specificati verranno stampati una sola volta per ciascun record nel rapporto.

La zona per la quale vengono specificate le condizioni di stampa viene selezionata a partire da un piccolo sottomenù che fa comparire la scritta:

DEFINE HEADER - XX PRINT AREAS USED

Premendo la barra spaziatrice si selezionerà List, Footer o Exit. Quando il sistema visualizza la zona (o Exit) in cui si vuole operare, si deve premere RETURN e a questo punto si inizierà la procedura.

L'intestazione

Il calcolatore per prima cosa chiede:

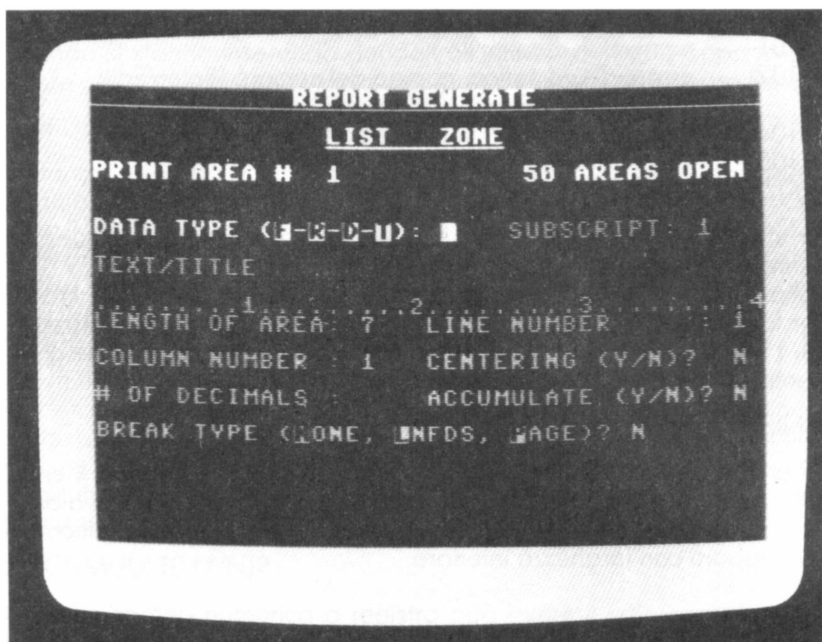
NUMBER OF LINES FROM THE TOP?

in cui vuol sapere l'inizio della zona di intestazione che è di solito tre linee a partire dalla cima della pagina.
La serie successiva di pagine video che vengono visualizzate sono identiche per tutte e tre le zone.
L'Editor della posizione di stampa viene visualizzato per introdurre e modificare ciascuna area di stampa nel vostro rapporto.
Utilizza i seguenti tasti:

F7 pagina successiva **F8** pagina precedente
CRSR UP/DOWN si muove al campo vicino
SHIFT CLR/HOME cancella questa area
ARROW LEFT ha terminato con questa zona

All'interno dell'editor Report vi chiede:

DATA TYPE	Campo, registro, visualizzazione, testo
SUBSCRIPT	1 - massimo (R104=pag. #)
TEXT/TITLE	ciascuna intestazione relativa ai dati
LENGHT OF AREA	1 - lunghezza o larghezza della pagine
LINE NUMBER	1 - # linee nell'area
COLUMN NUMBER	1 - larghezza della pagina
CENTERING	fatto all'interno dell'area di stampa
#OF DECIMALS	soltanto per aree numeriche
ACCUMULATE	totale delle aree numeriche
BREAK TYPE	soltanto per file ordinari



Guardate i rapporti campione che sono stati introdotti nelle applicazioni che riguardano esempi di rapporti.
La prima domanda in questa zona è:

DATA TYPE (F R D T)?

Il MANAGER ha bisogno di conoscere ciò che si desidera stampare in questa posizone. Le opzioni sono:

FIELD - informazioni che voi avete immagazzinato in un record dati con l'opzione Enter/Edit.
REGISTER - sia il numero di pagina 104 o un valore numerico calcolato da Arithmetic
DISPLAY - dati specificati da Arithmetic che possono essere numerici o di tipo testo
TEXT - testo introdotto in questa posizione che viene utilizzato per descrivere i rapporti o i dati.
SUBSCRIPT? - che compare per tutti i tipi di dati eccetto quelli che si riferiscono a testi. Ciascun campo, registro o posizione di visualizzazione ha un numero ad esso associato (il campo 1 è il primo campo in ciascun record di dati). Alcuni registri hanno degli usi speciali:

Registri	Uso
101	numero di record
102	errore di aritmetica, campo del cursore (Enter/Edit) errato
104	numero di pagina in un rapporto
105	flag relativo al modo, 2=REPORT

TEXT/TITLE?

Se un tipo di dato relativo al testo era stato specificato a questo punto si può fare entrare il testo.
Soltanto in relazione a liste di oggetti si può specificare un titolo per fare in modo che la stampa sia posta appena sotto l'intestazione. I titoli rendono più facile la comprensione dell'informazione che viene stampata sulla carta.

LENGHT OF AREA?

Il numero di caratteri stampati su ciascuna area di stampa viene definito in questa posizione. Automaticamente viene fissato il valore della lunghezza naturale dell'area stessa e può essere modificato per rapporti con larghezza inferiore.

Tipo di Area	Lunghezza di Default
campo	Lunghezza del campo
testo	Lunghezza del testo
registro	12 caratteri
visualizzazione	Lunghezza di visualizzazione

LINE NUMBER?

con questa domanda viene chiesto quale delle linee che si trovano all'interno della zona di stampa è quella che si vuole selezionare per stampare effettivamente i dati. Può variare da 1 al valore massimo del numero delle linee nella zona specificata.

COLUMN NUMBER?

chiede in quale posizione all'interno della pagina si desidera che l'area di stampa venga effettivamente stampata. Questo valore può variare da uno fino alla larghezza della pagina meno la lunghezza dell'area di stampa. Si ricordi che se viene stampata un'area di valori numeri, il numero verrà allineato a destra con degli spazi bianchi messi prima del numero stesso.

CENTERING (Y/N)?

Il formattatore di stampa provvederà a centrare tutti i dati all'interno dell'appropriata area di stampa. Se si desidera centrare dei titoli bisognerebbe iniziare il testo a colonna 1 con una lunghezza uguale alla larghezza di pagina.

STRIP SPACES (Y/N)?

è sostituito nell'uscita DISK TEXT. È possibile togliere degli spazi quando si stanno inserendo dei dati all'interno del testo oppure lasciare gli spazi stessi se si vuole stampare in tabelle di formato fisso.

of DECIMALS?

Soltanto i registri e i campi numerici presentano questa domanda: quante cifre dopo la virgola si desidera stampare? Per esempio si ricordi che con i dollari vengono usati decimali ($23.87). Il MANAGER provvederà ad arrotondare i numeri alla cifra decimale più vicina.

BREAK TYPE (NONE, LNFDS, PAGE)?

Se un file dati è stato ordinato su questo campo è possibile scegliere di raggruppare i dati per campo. Se si sceglie questa opzione, si deve decidere se far separare gruppi diversi da 3 linee bianche oppure da un'intera pagina. Se si è invece deciso di accumulare degli ingressi di tipo numerico allora verranno stampati ad ogni punto di spezzettamento dei totali parziali separati.

ACCUMULATE (Y/N)?

Ciascun campo numerico o registro può avere il valore corrispondente accumulato e stampato alla fine di un rapporto. Se vengono definite delle posizioni di spezzettamento, dei totali parziali separati verranno stampati con un totale complessivo messo alla fine del rapporto.

Se l'operazione di accumulazione è specificata nella nota, il contenuto dell'accumulatore della lista di oggetti verrà stampato sotto forma di totali di pagina.

Quando si sono definiti tutte le specifiche di un rapporto per una particolare zona si preme il tasto per proseguire sulla zona, successiva.

Zona di lista

Questa zona per prima cosa chiede:

NUMBER OF LINES IN ZONE?

che significa chiedere quante linee devono essere collegate per ciascun record che deve essere stampato. Il MANAGER vi chiede:

PRINT ALL OR BREAKS ONLY?

La risposta All farà stampare tutti i record. Se si sceglie un punto di spezzettamento si potrà stampare soltanto i totali.

Dopo avere risposto a queste due domande il MANAGER si dirigerà all'Editor della posizione di stampa descritto prima. Gli stessi dati devono essere introdotti per ciascun oggetto che appare sul rapporto. Si usa il tasto ← per fare entrare i dati.

Zona di lista

La prima domanda corrispondente alla nota è:

NUMBER OF LINES IN ZONE?

La successiva è:

NUMBERS OF LINES FROM THE BOTTOM?

Dopo aver introdotto queste due informazioni si può dare la posizione di stampa come descritto prima. Si usi ← per fare entrare i dati.

Per iniziare il rapporto si prema RETURN quando sullo schermo è visualizzato:

DEFINE EXIT - 0 PRINT AREAS USED

Se si sta ordinando il file MANAGER chiede, SORT THE FILE? N. Se si batte Y in questa posizione il MANAGER prende in esame ciascun record sul vostro file e genera una lista ordinata di tutti i record di memoria (qualche cosa di simile alla operazione di ricerca indicizzata). Dopo che i record sono stati ordinati questa lista viene immagazzinata su disco sotto forma di file e il rapporto viene stampato nell'ordine in cui gli oggetti compaiono sulla lista.

Rispondendo N alla domanda SORT THE FILE il MANAGER cercherà di usare una lista di record precedentemente ordinata che si trova su disco per fornire il rapporto. Se si usa una lista di ordinamento già presente su disco il rapporto può essere prodotto in modo più veloce.

BACKUP A DISK

Si dovrebbe fare una copia di backup di tutte le informazioni che avete introdotto. L'umidità, la polvere, il grasso e le radiazioni concorrono a distruggere i dati che sono stati codificati su disco. Per essere sicuri bisognerebbe usare l'opzione backup per produrre una seconda (o una terza) copia di tutte le vostre informazioni significative.

A questo punto è necessario un secondo dischetto vuoto non ancora formattato.

L'opzione Backup per prima cosa chiede:

PLACE DESTINATION DISK IN DRIVE - SPACE

chiedendo di inserire il disco sul quale deve essere fatta la copia.

ALL THE DATA ON THAT DISK WILL NOW BE DESTROYED

Assicuratevi di aver messo nel drive il dischetto corretto e quindi premete il tasto SPACE BAR .

Il programma adesso chiede:

ENTER DISKETTE TITLE?

e rimane in attesa che voi introduciate il nome corretto e poi premiate il tasto RETURN . È possibile che vogliate usare la data odierna come titolo del dischetto. Il sitema chiede a questo punto:

ENTER DISKETTE ID?

e rimane in attesa di ricevere una stringa di identificazione di due caratteri sia diversa da quella presente sul dischetto sorgente.

Per essere sicuri che si vuole veramente fare questa operazione il sistema chiede ancora una volta:

DO YOU WISH TO CONTINUE (Y/N)?

Una risposta Y farà in modo che il sistema provveda alla formattazione del dischetto.

Dopo aver preparato il dischetto per l'ingresso dei dati il sistema chiede:

PLACE SOURCE DISK IN DRIVE - PRESS SPACE (chiedendo disco originario);

Il calcolatore a questo punto legge la parte di informazione contenuta sul disco che gli è possibile leggere fino a quando riempie il suo buffer di memoria.

Dopo che il buffer è stato riempito o dopo che i dati sono stati letti dal dischetto il sistema fa apparire la scritta:

PLACE DESTINATION DISK IN DRIVE - SPACE e a questo punto riscriverà sul dischetto di backup i dati. Questa procedura deve essere seguita fino a quando è terminata altrimenti non avrete un completo BACKUP. Una volta terminata l'operazione, il MANAGER chiederà di nuovo il disco di sistema e ritornerà al menu.

DISK DIRECTORY

Questa opzione visualizza ciò che si trova su disco. La directory per prima cosa mostra:

EVERTHING
MANAGER FILES
REPORT FILES
ENTER SELECTION?

chiedendo se si desidera una lista di tutto ciò che sta sul disco, oppure soltanto una lista dei dati compatibili con il MANAGER oppure dei file rapporto compatibili con il MANAGER.

Dopo avere indicato i tipi di file che si desidera controllare il MANAGER farà la lista di tutto il contenuto che si trova sul disco presente.

Dopo aver visualizzato il contenuto stamperà:

XXX BLOCKS FREE

che dà una misura dello spazio che rimane disponibile sul dischetto. Un blocco può accettare fino a 254 caratteri di dati. Premendo CTRL **P** si farà in modo di stampare la pagina video.

La lista proveniente dalla Directory avrà tipi diversi di file. Quei nomi di file che iniziano con **64** sono file di programmi del sistema MANAGER.

64.$	indica un codice macchina di programma che non è "listabile"
64.	è un prefisso utilizzato per programmi MANAGER in BASIC come per esempio '64.MANAGER'
da.	è il prefisso utilizzato per file dati compatibili con il MANAGER; essi contengono tutti i record che voi avete introdotto sul file
sc.	questi file contengono le vere e proprie immagini delle pagine video e quei colori che erano stati selezionati con l'opzione Create/Revise
fs.	questi file contengono informazioni aggiuntive riguardanti i file, come per esempio il numero di pagine video
rf.	questi sono file di rapporto originati dall'opzione Report Generate. Tutti quei criteri di ordinamento, di selezione e di sistema sono contenuti in questo file
pt.	si tratta di file che sono originati da un'operazione di ordinamento e contengono semplicemente la sequenza dei record che sono stati ordinati
in.	questi sono file originati dall'opzione Enter/Edit selezionando un indice su un campo. Questi vengono aggiornati dal sistema
ts.	si tratta di file di uso speciale utilizzati dal MANAGER per fare una mappa dei file di tipo da. su disco per avere il relativo accesso
bm.	questi file contengono una mappa di tutti quei record utilizzati nel file dati. Gli ingressi e le operazioni di ricerca utilizzano questi file per rendere più veloci le loro rispettive azioni

Inoltre vengono listati anche altri file presenti sul dischetto.

Tutti i file listati con un asterisco - * - posto vicino al nome possono significare che ci sono dei guai. File che hanno questo tipo di flag sono spesso dei file dati che non sono stati chiusi su disco e che dovrebbero essere rimossi da operazioni di 'verifica' del dischetto. Si veda a pagina 154 nel manuale relativo al disco oppure battete, mentre siete in 'DIRECT' MODE:
OPEN 1,8,15 'V0':CLOSE 1

MANIPULATE FILE

L'opzione Manipulate include delle possibilità che vi permettono di modificare interamente un file dati, non agendo soltanto su record individuali.

Queste opzioni includono:

BLANK	FIX	HELP
COPY	PRINT	
DIRECTORY	REARRANGE	
EXTEND	SCRATCH	

Tutte le opzioni in Manipulate (eccetto Help, Directory, e Exit) per prima cosa chiedono:

ENTER FILE NAME?

Dopo avere introdotto il nome il sistema controlla il file su disco e fa apparire la domanda:

FILE NOT FOUND - DIRECTORY (Y/N)?

se il file dati non si trova sul dischetto.

Opzione di Blank

Questa opzione viene usata per togliere quei record non desiderati dal file. La prima cosa che chiede è:

ENTER STARTING RECORD NUMBER?

Bisogna risponder 1 se si vuole cancellare a partire dall'inizio del file. In seguito appare:

ENTER ENDING RECORD NUMBER?

Che identifica l'ultimo record.
Se la risposta alla domanda

ARE YOU SURE (Y/N)?

è un Y questi record verranno cancellati.

Copia di un file dati

Dopo avere introdotto il nome del file sorgente iL MANAGER visualizza la domanda:

ENTER DESTINATION FILE?

A questo punto il programma entrerà in un ciclo dove richiede il disco sorgente, riempie la sua memoria, richiede il disco di destinazione e scrive dei dati su di esso. Dopo che i dati e le pagine video sono state trasferite, il programma ritorna al menù.

Directory

Questa opzione produce una lista dei file che sono immagazzinati sul dischetto. È possibile scegliere:

MANAGER FILES
REPORT FILES
EVERYTHING

Dopo che i dati sono stati listati sul video si prema un **P** in modo da far stampare una immagine di pagina video su stampante, se essa e connessa.

Come estendere un file

File dati di piccole dimensioni possono essere estesi con questa opzione. Questo permette di fare delle operazioni di test utilizzando dei piccoli file e di estenderli successivamente per l'uso vero e proprio. Dopo avere ricevuto il nome del file il sistema visualizza:

XXX RECORDS IN FILE, XXX AVAILABLE
ENTER TOTALE NUMBER OF RECORDS?

Il sistema a questo punto metterà di seguito dei record vuoti a partire dalla fine del file fino a quando viene raggiunto il nuovo totale. ASSICURATEVI DI LASCIARE SPAZIO PER ALTRI FILE, COME PER ESEMPIO PT., IN., AR.

Correzioni su un file

Utenti avanzati possono aver bisogno di importare i loro file dati da altri sistemi e con questa opzione vengono creati i file 'TS.' e 'BM.' che sono necessari al MANAGER. Tutti coloro che stanno invece nel sistema operativo MANAGER non hanno bisogno di questa opzione.

Stampa di un file

Questa opzione richiede che una stampante sia connessa al calcolatore, e chiede:

READY PRINTER AND PRESS SPACE BAR

Dopo avere premuto Space il MANAGER farà uscire una riga (non formattata) contenente la lista dei vostri file dati sulla stampante. Per ogni record viene visualizzato il relativo numero di record.

Come modificare un file

Se avete l'opzione Create/Revise per cambiare un file dati in modo tale che siano stati alterati il numero, la dimensione o la sequenza dei campi del file stesso dovete ora rimuovere dati dal file originale a quello modificato, potete utilizzare questa opzione per spostare dei campi preselezionati dal file sorgente al file di destinazione.

L'operazine di modificazione di un file vi permette di trasferire le informazioni relative ai campi da un file dati ad un altro. È necessario avere a disposizione due file: 1. una sorgente e 2. un file di destinazione.

Il file sorgente contiene tutti i dati che si vogliono trasferire; il file di destinazione è semplicemente un file dati vuoto che avete generato. L'eventuale contenuto che si trovasse sul file di destinazione verrà ricoperto dai dati che provengono dal file sorgente dopo l'operazione.

L'opzione per prima cosa chiede:

ENTER DESTINATION FILE NAME?

in seguito carica la pagina video destinata al file finale. Poi chiede:

ENTER SOURCE FILE NAME?

e carica l'informazione relativa ai campi per questo file. Possono essere usati file con lo stesso nome che si trovano su dischetti diversi; altrimenti devono essere usati file con nomi diversi.

Dopo che entrambi i file sono stati caricati, la pagina video per i file di destinazione verrà visualizzata con il primo campo messo in evidenza. È possibile a questo punto usare il tasto ⇑ CRSR ⇓ per spostare l'area messa in evidenza da un campo all'altro. Per ogni campo che viene messo in evidenza compare la domanda:

FIELD XX=SOURCE FIELD?

e chiede quale campo proveniente dal file sorgente si desidera mettere nel campo corrispondente che si sta visualizzando sul file di destinazione.

Se non si desidera trasferire alcun dato in questo campo bisogna semplicemente spostarsi con il cursore al campo successivo.

Terminata l'operazione di definizione di quale campo proveniente dal file sorgente deve essere messo in uno specifico campo sul file di destinazione, semplicemente si deve premere ← per dire a MANAGER che è stata completata l'operazione di definizione della fase di ricomposizione (Rearrange). Il sistema entra adesso in un ciclo di domande:

PLACE SOURCE DISK IN DRIVE - PRESS SPACE e
PLACE DESTINATIONE DISK IN DRIVE - SPACE, fino a quando tutti i dati sono stati trasferiti.

Cancellazione di un file

Questa opzione viene usata per togliere quei file vecchi o inutili da un dischetto in modo da fare posto a nuovi file.
Chiede:

ERASE THE **M**ATH, **D**ATA OR **B**OTH FILES?

Dopo avere risposto con M, D, B, chiede:

ARE YOU SURE (Y/N)?

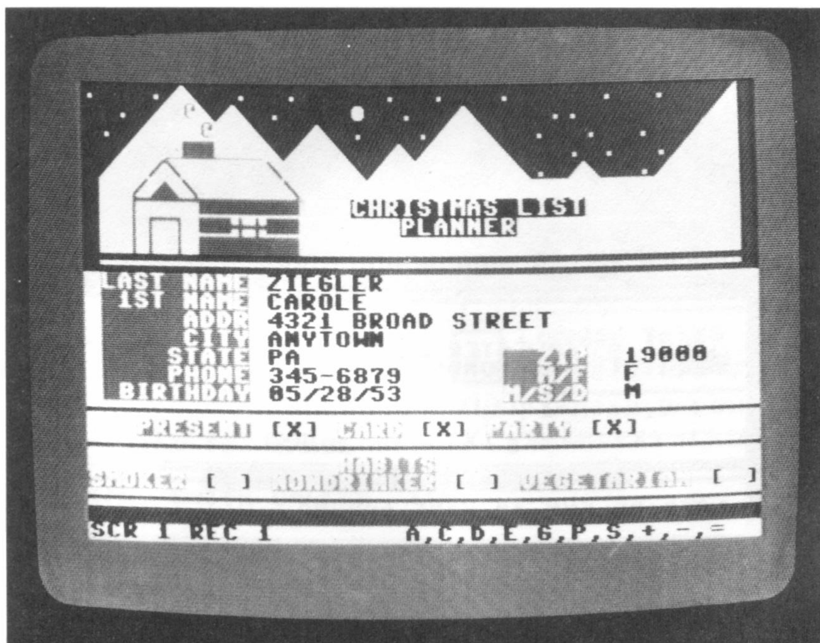
Se si batte un Y verranno cancellati dal dischetto tutti quei file associati a quello nominato.

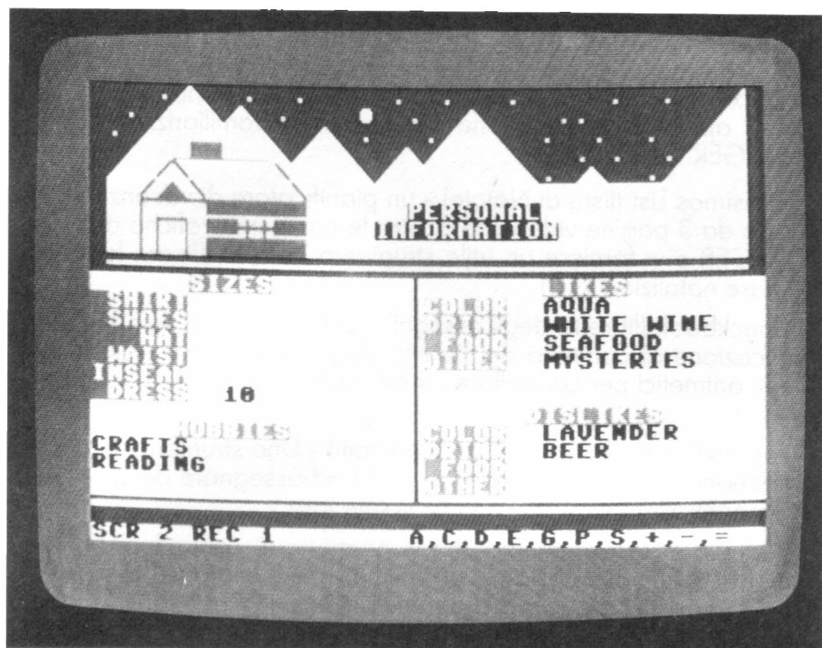
APPENDICE A

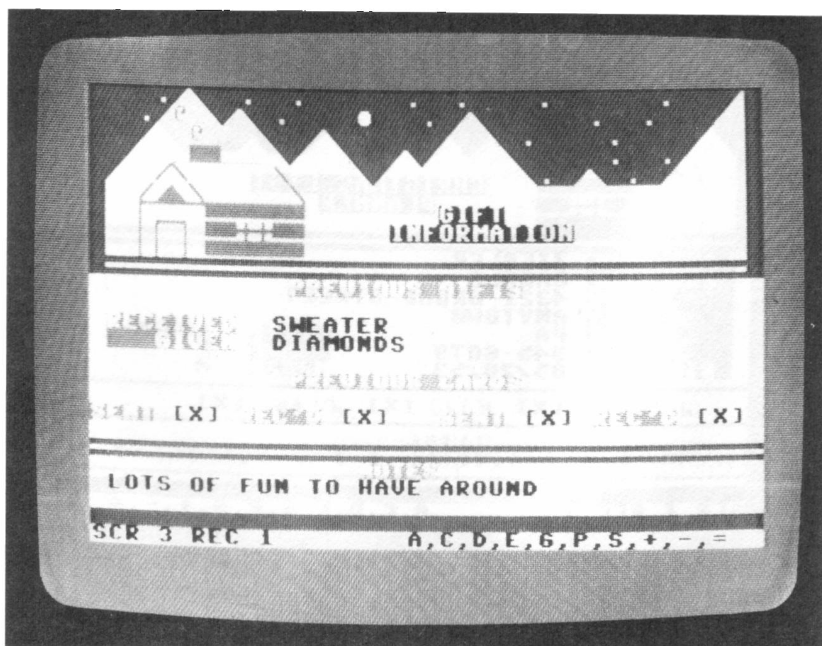
ESEMPI DI APPLICAZIONI

Sul disco che contiene il programma MANAGER sono stati incluse quattro applicazioni campione per aiutarvi a familiarizzare con il MANAGER. Esse sono:

1. Christmas List (lista di Natale) - un pianificatore di vacanze costituito da 3 pagine video che illustra le capacità grafiche del MANAGER e vi fornisce un utile strumento per pianificare le vostre spese natalizie.
2. Checkbook (libretto degli assegni) - Si tratta di una semplice applicazione al controllo del libretto degli assegni che utilizza calcoli aritmetici per controllare i movimenti sul vostro conto corrente.
3. Task manager (pianificatore di compiti) - Uno strumento di pianificazione facile da usare che vi aiuta ad assegnare delle priorità e a controllare tutte le cose che volete fare.
4. Portfolio - Uno strumento che vi permette di controllare l'andamento delle vostre azioni. Può anche essere usato nel modo calcolo per verificare profitti o perdite dei vostri investimenti.




PERSONAL
INFORMATION
SIZES
SHIRT
SHOES
10
CRAFTS
READING
AQUA
WHITE WINE
SEAFOOD
MYSTERIES
LAVENDER
BEER
SCR 2 REC 1
A,C,D,E,G,P,S,+,-,=


GIFT
INFORMATION
SWEATER
DIAMONDS
[X] [X] [X] [X]
LOTS OF FUN TO HAVE AROUND
SCR 3 REC 1
A,C,D,E,G,P,S,+,-,=

CHECKBOOK

CHECK # WRITTEN TO
[123] [JOE'S GARAGE]

DATE AMOUNT SIGNED BY
[082583] [35.00] [TOM]

MEMO
[TUNEUP]

OUTSTANDING? (Y/N) EXPENSE TYPE
[Y] 965.00 [AU]

EXPENSE TYPES
AUTO FOOD MORTG./RENT
CASH INSURANCE REPAIRS
CLOTHING MEDICAL TAXES UTILITIES
CONTRIBUTIONS MISC. TELEPHONE
SCR 1 REC 2 A,C,D,E,G,P,S,+,-,=

TASK MANAGER

TYPE - C PRIORITY - 1

WORK TASKS
CALLS INFO
APPOINTMENTS
1=HIGH,5=LOW

ASSIGN TO: [PAUL]

DESCRIPTION
[MR. SMITH CALLED]
[ ]
[ ]
SCR 1 REC 1 A,C,D,E,G,P,S,+,-,=

PORTFOLIO EVALUATION

STOCK COMMODORE

TICKER SYMBOL CBU

OF SHARES 100 PUR. PRICE 41.625

PUR. DATE 4/1/83 PUR. VAL. 4162.50

CURRENT PRICE 62.875 DATE 8/1/83

CURRENT VALUE 6287.50

NET GAIN 2125.00 NET LOSS

1/8=.125 3/8=.375 5/8=.625 7/8=.875
1/4=.25 1/2=.5 3/4=.75

SCR 1 REC 1 A,C,D,E,G,P,S,+,-,=

COME RICOPIARE LE APPLICAZIONI SUL VOSTRO PARTICOLARE DISCHETTO

Se intendete utilizzare le quattro applicazioni fornite sul disco che contiene il programma dovete ricopiarle sui vostri dischetti nel modo seguente:

1. Assicuratevi di avere un dischetto per dati formattato oppurtunamente inserito nel drive. Assicuratevi inoltre che il programma MANAGER sia caricato e che sia visualizzato il menù principale.
2. Dal menù principale (main menu) scegliete un C. Questo vi fà entrare nella opzione Create/Revise.
3. Alla domanda CREATE A NEW FILE/REVISE AN OLD ONE? rispondete C.
4. Alla domanda ENTER FILE NAME? introducete il nome del file che volete ricopiare (Xmas List, Portfolio, Checkbook, Task Manager). Il programma a questo punto controlla per vedere se questo file esiste già sul vostro disco dati vuoto.
5. Togliete il disco dati e inserite il disco contenente il programma MANAGER nel drive.
6. Alla domanda CREATE USING AN EXISTING SCEEN (Y/N) rispondete Y.
7. Alla domanda ENTER FILENAME date il nome del file che volete copiare. L'informazione visualizzata su schermo per questo file verrà a questo punto caricata in memoria.
8. La serie successiva di istruzioni assume che voi abbiate intenzione di utilizzare il file campione così come si trova senza apportare modifiche. Se si desidera modificare il file si vedano le spiegazioni per Create/Revise.
9. Alla domanda SELECT BORDER COLOUR? si prema RETURN .
10. Alla domanda SELECT BACKGROUND COLOUR? si prema RETURN .
11. Alla domanda SELECT CURSOR COLOUR? si prema RETURN .
12. Le pagine video contenenti i dati appariranno a questo punto e il cursore si troverà nell'angolo dello schermo in alto a sinistra lampeggiante.
13. Premere il tasto ←.
14. Alla domanda ARE YOU SURE (Y/N)? si risponda Y.
15. Alla domanda ANOTHER SCREEN (Y/N)? si risponda N.
16. Togliere il disco contenente il programma MANAGER e inserire il disco dati vuoto nel drive. La domanda successiva:

    IS THE FILE DISKETTE IN THE DRIVE? accetterà soltanto in ingresso un Y.

17. Il programma calcola ora la lunghezza di record e il numero di record permesso su questo disco dati.
Si noti che: è possibile tenere più di un file MANAGER su un disco. Tuttavia in questo caso verrà permesso un numero inferiore di record).
18. Alla domanda REC LEN=XX, POS NO OF REC=XXXX OK?, rispondere Y.
19. Alla domanda REC LEN=XX, # of RECORDS?, si risponda con numero di record che si desidera usare. È una buona idea quella di iniziare con un numero basso e usare poi l'opzione Extend per allargare il file. Per questo esempio si introduca un 20.
20. Alla domanda DO YOU WISH TO ALTER FIELD TYPES? si risponda N.
21. Il programma genererà ora il nuovo file sul vostro disco dati e ritornerà al menù principale.

A questo punto potreste selezionare l'opzione Enter/Edit e cominciare ad introdurre dei dati. Tuttavia due dei file (Checkbook e Portfolio hanno file con l'opzione Arithmetic e tutti quattro i file contengono dei rapporti. Nei seguenti paragrafi è contenuta la spiegazione di come copiare i file Arithmetic e Report sul vostro disco dati.

COME RICOPIARE ARITHMETIC

Soltanto le applicazioni Portfolio e Checkbook contengono operazioni aritmetiche. Se state utilizzando le applicazioni Christmas List o Task Manager potete saltare questa sezione. Arithmetic è utilizzato per fare dei conti sui dati che vengono usati durante le opzioni Enter/Edit o Report Generate.

1. Assicuratevi che il disco col programma MANAGER sia inserito nel drive, che il programma MANAGER sia caricato in memoria e che il menù principale sia visualizzato sullo schermo.
2. A partire dal menù iniziale inserite un A. Questo vi farà entrare nell'opzione Arithmetic. È necessario qualche secondo per il caricamento del programma.
3. In corrispondenza di ENTER FILENAME, date PORTFOLIO o CHEKBOOK. Il file Arithmetic verrà allora caricato.
4. Alla domanda NO. OF DISPAY POS'N ON SCREEN 1? X, introducete RETURN . A questo punto togliete il disco contenente il programma MANAGER e inserite il disco dati che avete appena generato.
5. Alla domanda 1, line? X premete ←.
6. Alla domanda Column? X premete ←.

7. Alla domanda Lenght? X premete ←.
8. Se state usando il File Portfolio potete premere ← per tutte e quattro le linee visualizzate.
9. A questo punto verranno visualizzati calcoli.
10. Se si desidera una copia su carta dei calcoli tenete premuto il tasto CTRL insieme con **P**.
11. Premete ←.
12. Alla domanda ARE YOU SURE (Y/N)? date un Y.
13. Il programma salverà adesso Arithmetic sul vostro disco dati.

COME RICOPIARE RAPPORTI

Tutte e quattro le applicazini campione contengono dei rapporti. La procedura seguente spiega come ricopiare i file rapporto sul vostro disco dati. Tutti i rapporti sono predisposti per uscita su stampante. Tuttavia l'uscita può essere facilmente modificata per essere riservata sul video. Prima di ricopiare i rapporti, è possibile utilizzare il vostro disco dati appena generato con l'opzione Enter/Edit e introdurre alcuni record. In questo modo otterrete alcuni effettivi risultati dei rapporti.

1. Assicuratevi che il disco contenente il programma MANAGER sia inserito nel drive, che il programma MANAGER sia caricato in memoria e che il menù principale sia visualizzato sullo schermo.
2. Dal menù principale date un R. Questo vi farà entrare nella opzione Report Generate. È necessario qualche secondo per il caricamento del programma.
3. Alla domanda REPORT FROM KEYBOARD OR DISKFILE, rispondete D.
4. Alla domanda ENTER REPORT FILE NAME? introducete una delle seguenti cose, come risulta applicabile:
   a. Task List
   b. Xmas List
   c. Checkbook
   d. Portfolio
5. Il programma caricherà a questo punto le specifiche del rapporto.
6. Alla domanda DO YOU WISH TO MODIFY THE REPORT?, rispondete Y.

7. Alla domanda ENTER FILENAME? rispondete con una delle scelte possibili:
   a. Task Manager
   b. Xmas List
   c. Checkbook
   d. Portfolio
8. Le istruzioni contenute nei passi successivi assumono che non intendiate modificare il rapporto.
9. In corrispondenza di ENTER SEARCH CRITERIA, date un RETURN
10. Alla domanda IN ORDER BY INDEX, SORT, OR FILE? X, date RETURN .
11. Alla domanda ENTER NUMBER OF SORT KEYS? X, rispondete RETURN
12. Continuate per tutta la serie successiva di domande premendo ← fino a quando le condizioni di uscita vengono visualizzate sullo schermo.
13. Alla domanda OUTPUT TO SCREEN, PRINTER, DISK?X,
    a. Rispondete RETURN per stampare il rapporto su stampante

    o

    b. Rispondete S per visualizzare il rapporto sullo schermo. (Se visualizzate il rapporto su schermo dovrete modificare le posizioni dei campio in modo tale che ci stiano su 40 colonne).
14. Alla domanda ENTER DEVICE NUMBER? 4, date RETURN
15. Alla domanda ENTER PRINTER CONTROL CHARACTERS? 0, date RETURN .
16. Alla domanda ENTER LINE LENGHT? XX, rispondete RETURN
17. Alla domanda ENTER NUMBER OF LINES PER PAGE? XX, rispondete RETURN .
18. A questo punto verrà visualizzata la zona di schermo definita per la stampa. Premete il tasto space fino a quando viene visualizzata la scritta DEFINE EXIT - 0 AREAS USED, quindi premete RETURN
19. Alla domanda ARE YOU SURE? rispondete Y.
20. Togliete il disco contenente il programma MANAGER inserite il vostro disco sul drive.
21. Alla domanda SAVE THE REPORT CONDITIONS? Y battete RETURN

22. Quando compare la scritta ENTER REPORT FILE NAME introducete un nuovo nome per il rapporto, diverso dal nome che aveva sul disco contenente il programma. In caso contrario il programma utilizzerà il file rapporto che si trova sul disco.

23. Le specifiche relative al rapporto verranno salvate sul vostro disco. Se non avete ancora nessun dato sul vostro file premete **F1** per ritornare al menù iniziale.

Se già avete dei dati presenti sul file, alla domanda SORT FILE? N, rispondete Y e seguite le istruzioni per stampare i rapporti.

Commodore Italiana SpA
Via F.lli Gracchi, 48 - 20092 Cinisello Balsamo (Milano)
Tel. 02/618321

64216/8-84

Printed in Italy by STAMPA - Brunello - Varese